

ہدایات برائے ترسیل ماہانہ کارگزاری رپورٹ مجاز انصار اللہ بھارت

ماہانہ کارگزاری رپورٹ زعماء اور زعماء اعلیٰ کی طرف سے اگلے ماہ کی 5 تاریخ تک دفتر مجلس انصار اللہ بھارت میں پہنچنا ضروری ہے۔

گزشتہ ماہ کی رپورٹ سامنے رکھ کر دوران ماہ کا رپورٹ فارم پر کیا کریں تاکہ جملہ شعبہ جات کا ساتھ ہی محاسبہ ہو اور درست اندر اجات کئے جاسکیں۔ اندر اجات میں معین اعداد و شمار درج کریں۔

حسب ضرورت (✓) یا (✗) کا نشان لگائیں۔ کوئی بھی خانہ خالی نہ چھوڑیں۔

دورانِ ماہ اگر کسی شعبہ میں نمایاں کام ہوا ہو تو اُس کی رپورٹ علیحدہ کاغذ میں مفصل بھجوائیں۔ ایسے نمایاں کام کی معیاری تصاویر بھی بذریعہ ای میل ارسال کریں۔

تجنید اور بجٹ فارم پر کر کے مقررہ تاریخوں سے قبل دفتر مجلس انصار اللہ بھارت کو ارسال کریں۔

تجنید، بجٹ فارم، ماہانہ رپورٹ فارم کی ایک نقل اپنے ناظم صاحب ضلع کو ضرور بھجوائیں اور ایک نقل اپنے پاس بھی محفوظ رکھیں۔ تاکہ عند الضرورت آپ بھی جائزہ لے سکیں۔

ایک سے زائد رپورٹس ایک ساتھ ارسال کرنے کی صورت میں مواد میں ایک ہی رپورٹ شمار ہو گی، سو اے اس کے صدر مجلس انصار اللہ بھارت سے قبل از وقت اجازت حاصل کی ہو۔

سال کے شروع میں ہی عہدیداران کیلئے ریفر پیش کو رس منعقد کر کے مفصل رپورٹ مع تصاویر مرکز کو ارسال کریں۔

مرکزی امتحان دینی نصاب مقررہ تاریخ میں منعقد کر کے شامل ہونے والے انصار کی فہرست مع حاصل کردہ نمبرات اور صرف اول، دوئم اور سوم کے پرچہ جات ہی دفتر کو ارسال کریں۔

سائقین کے نظام کو فعال بنائیں تاکہ مجلس کے کام عمدہ رنگ میں سرانجام دئے جاسکیں۔

لائچے عمل کے مطابق سال کے شروع میں کیلینڈر جاری کیا جاتا ہے تاکہ مجلس کو سال بھر کے ضروری پروگراموں سے آگاہی حاصل ہو۔ لہذا کیلینڈر میں نشاندہ ہی کئے گئے تمام پروگرام حسب حالات منعقد کر کے مرکز کو رپورٹ ارسال کریں۔ اجتماعات، تربیتی اجلاسات، میڈیا یکل یکمپ وغیرہ جیسے خصوصی پروگراموں کے تصاویر بھی ای میل کریں۔

اپنی بھجوائی ہوئی رپورٹ کے بارے میں یا مجلس کے دیگر کاموں کے متعلق دفتر مجلس انصار اللہ بھارت یا محترم قائد صاحب عمومی مجلس انصار اللہ بھارت سے رابطہ بھی رکھیں۔ جزاکم اللہ

والسلام

خاکسار

(عطاء الجیب لون)

صدر مجلس انصار اللہ بھارت

فون دفتر: 01872-220186

ای میل دفتر: ansarullah@qadian.in

ویب سائٹ: ansarullahbharat.in